

- Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ của Sở và Trung tâm thông tin và Dịch vụ Đối ngoại trực thuộc Sở;

- Công chức, viên chức và người lao động làm việc tại các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và đơn vị sự nghiệp thuộc Sở.

2. Nội dung kiểm tra

2.1. Nội dung kiểm tra theo kế hoạch

- Kiểm tra việc thực hiện quy định về kỷ luật, kỷ cương, văn hóa công vụ, ứng xử của cán bộ, công chức, viên chức; việc thực hiện nhiệm vụ chuyên môn tại các phòng, đơn vị của Sở, đặc biệt là thực hiện nhiệm vụ trọng tâm năm 2021 được giao theo Quyết định đã được phê duyệt và Chương trình làm việc của UBND tỉnh năm 2021, trọng tâm gồm các nội dung sau:

- Tình hình quán triệt các văn bản của Trung ương, của tỉnh về kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Trách nhiệm của người đứng đầu các phòng, đơn vị thuộc Sở trong quản lý, chỉ đạo tổ chức phân công nhiệm vụ, thực hiện quy trình giải quyết công việc, kiểm tra, đôn đốc tiến độ, kết quả thực hiện nhiệm vụ và thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính.

- Việc ban hành, rà soát, sửa đổi, bổ sung các nội quy, quy chế (như: Quy chế làm việc; quy chế văn hóa công sở, công vụ; quy tắc ứng xử; quy chế thực hiện dân chủ; nội quy, quy chế tiếp công dân,...).

- Việc chấp hành thực hiện các nội quy, quy chế của cơ quan, văn hóa công sở; thái độ giao tiếp, ứng xử trong giải quyết công việc, đặc biệt là trong giải quyết thủ tục hành chính; việc chấp hành đeo thẻ công chức, giờ làm việc; chấp hành quy định về cấm hút thuốc, sử dụng rượu, bia, đồ uống có cồn trước, trong giờ làm việc, giờ nghỉ trưa của ngày làm việc và ngày trực.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp nhận và giải quyết thủ tục hành chính, dịch vụ công đối với cá nhân và tổ chức, trong đó tập trung kiểm tra việc giải quyết hồ sơ hành chính của cá nhân, tổ chức theo cơ chế "một cửa" và hỗ trợ bảo hộ công dân; việc thực hiện đánh giá sự hài lòng của cá nhân, tổ chức và doanh nghiệp trong giải quyết thủ tục hành chính.

- Việc thực hiện các quy định về tiếp công dân; việc tiếp nhận và xử lý thông tin, phản ánh về hành vi nhũng nhiễu, gây phiền hà đối với người dân và doanh nghiệp của công chức, viên chức và người lao động; giải quyết khiếu nại, tố cáo, giải quyết ý kiến, kiến nghị của cử tri tại kỳ họp HĐND gần nhất.

2.2. Kiểm tra đột xuất

Khi nhận được các thông tin, phản ánh của cá nhân, tổ chức về các nội dung liên quan đến hoạt động công vụ, việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính, đạo đức công vụ, văn hóa công sở của công chức, viên chức, lao động thuộc thẩm quyền quản lý của cơ quan, đơn vị.

3. Phương pháp, thời gian kiểm tra

- Kiểm tra theo Kế hoạch: Tại 02 đơn vị cấp phòng thuộc Sở trong năm 2021.

- Kiểm tra đột xuất theo sự chỉ đạo của cấp có thẩm quyền hoặc theo thông tin phản ánh của cá nhân, tổ chức về tinh thần, trách nhiệm của công chức viên chức trong thực thi công vụ theo các nội dung được nêu tại điểm 2.2 mục 2 (*không báo trước thời gian*).

Thời gian kiểm tra: Trong giờ hành chính các ngày làm việc trong tuần.

III. THÀNH LẬP ĐOÀN KIỂM TRA

1. Thành phần

a) Đoàn kiểm tra việc chấp hành kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở (Đoàn kiểm tra) do Giám đốc Sở quyết định thành lập.

b) Thành phần Đoàn kiểm tra gồm:

- Tổ trưởng: 01 đồng chí Phó Giám đốc Sở;

- Các thành viên: Chánh Văn phòng, Chánh Thanh tra, Đại diện BCH Công đoàn, Đoàn Thanh niên của Sở; đại diện các phòng, đơn vị và cá nhân có liên quan.

IV. TỔ CHỨC THỰC HIỆN

1. Thanh tra Sở

Chủ trì, phối hợp Văn phòng Sở và các phòng, đơn vị có liên quan tham mưu, trình Giám đốc Sở ban hành quyết định thành lập Đoàn kiểm tra để tổ chức thực hiện Kế hoạch này.

2. Đoàn kiểm tra tổ chức thực hiện kiểm tra; kiến nghị phòng, đơn vị được kiểm tra đề ra các biện pháp khắc phục thiếu sót; tham mưu xử lý các vụ việc vi phạm kỷ luật, kỷ cương hành chính; kiến nghị với cấp có thẩm quyền xử lý trách nhiệm của người đứng đầu đơn vị để xảy ra vi phạm; đôn đốc, kiểm tra phòng, đơn vị, cá nhân trong việc thực hiện kiến nghị của Đoàn kiểm tra. Tổng hợp báo cáo Giám đốc Sở về kết quả kiểm tra.

3. Các phòng chuyên môn, nghiệp vụ và Trung tâm Thông tin và Dịch vụ đối ngoại

Tổ chức phổ biến, quán triệt Kế hoạch này đến toàn thể công chức, viên chức, người lao động thuộc phòng, đơn vị mình; phối hợp tốt với Đoàn kiểm tra thực hiện nhiệm vụ; cử người tham gia Đoàn kiểm tra khi có yêu cầu; thực hiện kiến nghị, yêu cầu, kết luận của Đoàn kiểm tra và báo cáo kết quả thực hiện.

Trên đây là Kế hoạch kiểm tra việc thực hiện kỷ luật, kỷ cương hành chính của Sở Ngoại vụ năm 2021, đề nghị các phòng, đơn vị nghiêm túc triển khai thực hiện./.

Nơi nhận:

- Sở Nội vụ;
- Lãnh đạo Sở;
- Các phòng CM, NV;
- Trung tâm TTDVĐN;
- Trang thông tin điện tử Sở;
- BCH Công đoàn, Đoàn Thanh niên;
- Lưu: VT, (MT).

GIÁM ĐỐC

Trịnh Tuyết Mai